

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAU

CEP: 86.157-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI N°238/2017

Dispõe sobre criação de cargo, abrindo vaga no Anexo II da Lei 05/98 de 10 de junho de 1998, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Piau aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

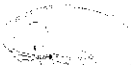
Art. 1° Fica criado no Anexo II da Lei 05/98, de 10 de junho de 1998, no âmbito da Secretaria de Administração, Fazenda e Governo, o cargo comissionado de Direção inferior de **Assessor Contábil**.

Art. 2° A carga horária do cargo criado acima obedecerá ao anexo II da Lei 05/98 de 10 de junho de 1998, tendo como vencimento, R\$3.300,00 (três mil e trezentos reais).

Art. 3° Os requisitos e atribuições do cargo criado no art. 1° são as descritas no Anexo Único da presente Lei.

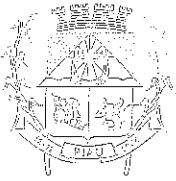
Art. 4° Revogadas as disposições em contrario, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Piau, 26 De Abril de 2017.


Gilmar Aparecido Rêzende de Castro
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAU
PUBLICADO EM 26/04/2017
Data de Publicação: 26/04/2017

Assessoria de Serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAU

CEP: 36.157-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO ÚNICO

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR CONTÁBIL

LOTAÇÃO: Secretaria de Administração, Fazenda e Governo

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- ✓ Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, supervisionar e executar a contabilização orçamentária e patrimonial do Município.

b) Descrição Analítica:

- Organizar e desempenhar os serviços de contabilidade do Município;
- Organizar e elaborar os controles contábeis;
- Proceder à análise contábil dos órgãos e entidades do Município;
- Orientar e supervisionar as tarefas de escrituração;
- Elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas da União e Secretaria do Tesouro Nacional;
- Efetuar a consolidação das contas dos órgãos e entidades do Município;
- Elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis; Organizar e manter sistemas de custos;
- Assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Município;
- Supervisionar o arquivo de documentos contábeis, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa;
- Escriturar livros contábeis;
- Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- Conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação;
- Extrair contas de devedores do Município;
- Examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- Operar com máquinas de Contabilidade em geral;
- Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- Informar processos relativos à despesa;
- Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAU
PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO PERÍODO
De 10/01/2024 a 17/01/2024

Assessoria do Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAUÍ

CEP: 36.157-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade: mínimo de 21 anos;
- Instrução: Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAUÍ
PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO PERÍODO
De 22/12/2011 a 25/12/2011

Assinatura: _____